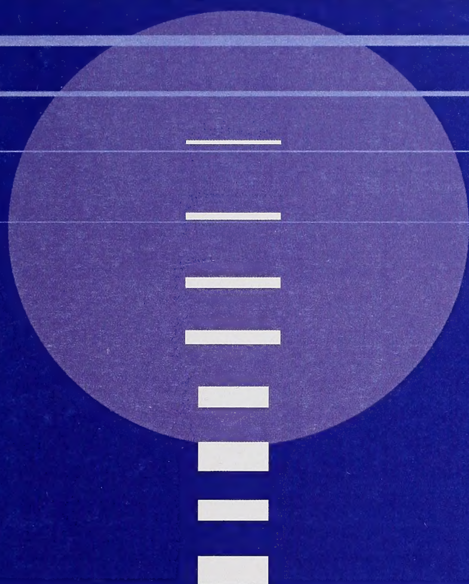


GUIDE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

pour bien travailler avec le conseil d'école

Alberta
EDUCATION

GUIDE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

pour bien travailler avec le conseil d'école

DONNÉES DE CATALOGAGE AVANT PUBLICATION (ALBERTA EDUCATION)

Alberta. Alberta Education.
Guide de la direction d'école pour bien travailler avec le conseil d'école.

Document préparé de concert avec le *Council on Alberta Teaching Standards (COATS).*
Version anglaise : English Title: A principal's guide to working effectively with your school council.
ISBN 0–7785–3781-1

1. Comités de citoyens en éducation -- Alberta. 2. Comités consultatifs -- Alberta.
3. Administration scolaire -- Alberta. I. Titre

LC221.4.C2A3.A333 2005 370.193 12

Dans la présente publication, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

REMERCIEMENTS

Le présent guide a été élaboré par Alberta Education à la lumière de l'une des recommandations du *Forum on School Councils* du ministre de l'Éducation, de concert avec le *Council on Alberta Teaching Standards* et en consultation avec l'*Alberta Home and School Councils' Association*, l'*Alberta Teachers' Association*, le *College of Alberta School Superintendents* et l'*Alberta School Boards Association*.

Selon ce guide, pour qu'une école évolue sous le sceau de l'efficacité, sa direction doit faire preuve de leadership dans l'élaboration et la mise en œuvre, pour l'école, d'une vision axée sur l'apprentissage des élèves, et ce, en collaboration avec les enseignants de l'école, le conseil d'école et d'autres membres de la communauté scolaire. Bien que ce guide renferme plusieurs renseignements et suggestions, il ne comporte pas de marches à suivre.

Conformément à la recommandation n° 76 de l'*Alberta's Commission on Learning*, Alberta Education travaillera, en consultation avec les parties intéressées, à l'élaboration d'une norme relative à la qualité de la gestion scolaire, et verra à déterminer les connaissances, les habiletés et les attributs nécessaires chez tous les directeurs d'école. Ces connaissances, habiletés et attributs devront englober des compétences permettant de faire un travail efficace sous le signe d'une collaboration avec les conseils d'école.

TABLE DES MATIÈRES

Remerciements iii
I – Introduction 1
A. Raison d'être de ce guide 1
B. Mode d'emploi de ce guide 1
II – Pour bien comprendre le rôle du conseil d'école et celui de la direction d'école 2
A. Rôle du conseil d'école 2
• Lois et politiques de la province 2
B. Rôle de la direction d'école 4
• Lois et politiques de la province 5
C. Les conseils d'école — Représentants des partenaires en éducation 6
III – Stratégies pour aider votre conseil d'école à devenir plus efficace 7
A. Aidez votre conseil d'école à comprendre l'école et ses politiques 7
B. Déterminez les occasions de participation au sein de votre école 8
IV – Stratégies pour vous aider à mieux travailler avec votre conseil d'école 10
A. Un milieu où règnent la confiance et la compréhension 10
B. De bonnes communications 10
V – Réflexion sur le travail que vous effectuez avec votre conseil d'école 11
VI – Conclusion 13
Lectures suggérées 14
A. Lectures suggérées pour les directions d'école 14
B. Lectures suggérées pour les conseils d'école 15
C. Références 15
Annexes 16
I – *School Act*, articles 60 et 61 17
II – *Politique en matière de perfectionnement, de supervision et d'évaluation des enseignants* 20
III – *Norme de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta* 27
IV – *Règlement relatif aux conseils d'école* 37
V – Exemples de questions pour la direction d'école 43

I - INTRODUCTION

A. RAISON D'ÊTRE DE CE GUIDE

Souvent, l'école est considérée comme le cœur de la communauté qu'elle dessert. En tant que directeur d'une école, vous devez faire preuve de leadership en créant et en favorisant une communauté d'apprentissage qui tient compte des valeurs et des attentes des élèves, des enseignants, des parents, des membres de la communauté autres que les parents, des dirigeants d'entreprises et du grand public. En Alberta, « au sein de chaque école exploitée par un conseil scolaire ou un conseil scolaire à charte, les parents et les membres de la communauté ont l'occasion, notamment par le biais du conseil d'école, de conseiller et de consulter le directeur d'école ainsi que de conseiller le conseil scolaire ou le conseil scolaire à charte au sujet de toute question se rapportant à l'école » (*School Councils Handbook*, 1999). Il est impératif que vous travailliez de manière efficace avec votre conseil d'école afin d'atteindre les objectifs et les attentes de l'école, des parents et de la communauté en matière d'éducation.

Le ***Guide de la direction d'école pour bien travailler avec le conseil d'école*** présente des suggestions pour vous aider à bien travailler avec votre conseil d'école. Dans ce guide, vous trouverez un aperçu des lois pertinentes, des stratégies suggérées que vous pourriez trouver utiles lorsque vous travaillez avec votre conseil d'école ainsi qu'un éventail d'exemples de questions auxquelles vous pourrez recourir dans le cadre de votre travail avec votre conseil d'école. Ces questions pourront vous aider à réfléchir au travail que vous effectuez avec votre conseil d'école et seront susceptibles de stimuler de nouvelles idées dans le but d'améliorer encore plus vos efforts concertés avec le conseil d'école. Par ailleurs, il vous incombe de consulter les politiques et les lignes directrices de votre conseil scolaire en ce qui a trait aux conseils d'école et à leurs fonctions. Vous pouvez aussi consulter d'autres références, notamment celles qui figurent dans la bibliographie.

B. MODE D'EMPLOI DE CE GUIDE

Le ***Guide de la direction d'école pour bien travailler avec le conseil d'école*** vous sert de point de départ pour établir une relation de travail efficace avec votre conseil d'école. Que vous soyez directeur chevronné ou que vous en soyez à vos premières armes, ce guide vous sera utile. Si vous êtes un nouveau directeur d'école, vous trouverez dans ce guide des informations, des suggestions et des stratégies qui vous aideront à établir de bonnes relations avec votre conseil d'école. Si vous êtes directeur chevronné, vous constaterez que ce guide déborde d'informations pour vous aider à édifier et à maintenir une relation de travail significative, en plus de vous aider à servir de mentor

aux membres de votre équipe administrative ainsi qu'à toute autre personne souhaitant occuper un poste comportant un certain leadership.

II – POUR BIEN COMPRENDRE LE RÔLE DU CONSEIL D'ÉCOLE ET CELUI DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

A. RÔLE DU CONSEIL D'ÉCOLE

En plus d'intégrer nos valeurs, l'éducation publique façonne notre communauté. Les parents, les enseignants, les directeurs d'école, les preneurs de décisions, les membres de la communauté et les chefs de file du monde des affaires se doivent de faire en sorte que les élèves bénéficient d'expériences d'apprentissage de qualité. Il s'agit là du rôle qu'ils ont à jouer et de leur responsabilité. Il revient à la communauté de faire connaître ses aspirations vis-à-vis de l'école et de la soutenir au moment où elle s'efforce d'offrir les meilleures occasions d'apprentissage possible à ses élèves. Par ailleurs, il incombe au personnel de l'école de communiquer aux membres de la communauté les objectifs qui ont été fixés en matière de rendement, d'épanouissement, de réalisation et de comportement des élèves. C'est principalement grâce au conseil d'école qu'a lieu ce dialogue constant entre l'école et la communauté.

- **LOIS ET POLITIQUES DE LA PROVINCE**

La province de l'Alberta reconnaît que les parents et la communauté ont le droit et la responsabilité de jouer un rôle dans l'éducation de leurs enfants. Il va donc de soi que les parents, les membres de la communauté et le personnel de l'école prennent part aux décisions importantes qui touchent l'éducation des élèves.

Les conseils d'école sont établis en vertu de l'article 22 de la *School Act* (la Loi). En vertu de cet article, les conseils d'école ont un rôle important à jouer. Voici ce que stipule cet article :

(1) Un conseil d'école devra être établi en vertu des règlements de chaque école administrée par un conseil scolaire.

(2) Le conseil d'école sera en majorité formé des parents d'élèves inscrits à l'école.

(3) Le conseil scolaire d'un district scolaire séparé ou une division scolaire formée seulement de districts scolaires séparés peut exiger, au moyen d'une résolution, que les parents des élèves inscrits à une école administrée par ce même conseil scolaire et qui sont membres du conseil d'école, appartiennent à la même confession religieuse que ceux qui ont établi les districts scolaires séparés, qu'ils soient protestants ou catholiques.

(4) Un conseil d'école peut, à sa discrétion,

(a) conseiller le directeur d'école et le conseil scolaire sur toute question relative à l'école;

(b) s'acquitter de toute tâche ou fonction que le conseil scolaire lui aura déléguée et qui entre dans le cadre de cette attribution;

(c) s'assurer, avec le concours du directeur d'école, que les élèves de l'école bénéficient d'un enseignement qui répond aux normes d'éducation établies par le Ministère;

(d) veiller, avec le concours du directeur d'école, à ce que la gestion financière de l'école soit conforme aux exigences du conseil scolaire et du directeur général; et

(e) assumer toute autre responsabilité autorisée par les règlements.

(5) Sous réserve des règlements, le conseil d'école peut créer et mettre en œuvre dans l'école les politiques qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

(6) Le conseil d'école peut adopter des lignes de conduite administratives pour régir ses réunions et la conduite de ses affaires.

(7) Sous réserve des règlements, le conseil scolaire peut élaborer et mettre en œuvre des politiques concernant les conseils d'école.

(8) Il incombe au conseil scolaire d'établir un processus d'appel ou de résolution de conflits en vertu duquel le directeur d'école ou le conseil d'école peut référer les conflits pertinents en matière de politiques proposées ou adoptées pour une école donnée.

(9) À la demande du conseil scolaire, le Ministre peut dissoudre un conseil d'école, sans préavis et en tout temps, s'il juge que le conseil n'assume pas ses responsabilités en vertu de la *School Act* et des règlements.

(10) Le Ministre peut établir des règlements

(a) relatifs à l'élection ou à la nomination des membres du conseil d'école, à la durée et aux conditions de leur élection ou de leur nomination, et à la dissolution du conseil d'école;

(b) relatifs aux rôles, aux pouvoirs, aux fonctions et aux responsabilités du directeur d'école et du conseil d'école;

(c) relatifs à toute question que le Ministre juge nécessaire concernant les conseils d'école;

(d) qui excluent une école ou une catégorie d'écoles de l'application de cet article.

En vertu de la Loi, le conseil d'école a la discrétion de conseiller le directeur d'école quant à toute question se rapportant à l'école. Il a également la liberté de consulter le directeur à propos des finances de l'école, de ses politiques et des occasions dont disposent les élèves pour atteindre les normes d'apprentissage imposées par le Ministre. Lorsque le directeur d'école prend des décisions, il lui incombe de tenir compte des conseils reçus du conseil d'école ainsi que de toute autre information ou rétroaction reçue.

Conformément aux articles 60 et 61 (Annexe I) de la Loi, les conseils scolaires ont le droit de déléguer des fonctions et des tâches aux conseils d'école. Cela signifie que vous, en tant que directeur d'école, et votre conseil d'école devez être au courant des résolutions du conseil scolaire qui ont pour objet de déléguer des fonctions ou des tâches particulières à votre conseil d'école, puis de respecter ces résolutions. Ces fonctions ou ces tâches particulières s'ajoutent à celles déjà précisées à l'article 22 de la Loi.

Par surcroît, le conseil d'école doit respecter le règlement sur les conseils d'école (*Règlement sur les conseils d'école*, Annexe IV) dans le cadre de ses fonctions. Il ne faut pas oublier que même si un grand nombre des membres du conseil d'école sont très compétents, vous êtes le directeur d'école et qu'à ce titre, vous serez peut-être le seul membre continu du conseil d'école d'une année à l'autre. Il est possible que les membres du conseil d'école se fient sur vous pour que vous les teniez au courant des marches à suivre afin que le conseil respecte les exigences réglementaires, notamment en matière d'élection des membres du conseil, de détermination des dates des réunions et de présentation des rapports au conseil scolaire.

B. Rôle de la direction d'école

Le rôle du directeur est essentiel à la réussite de l'atteinte des objectifs de l'école. C'est à vous qu'il incombe de rendre compte du succès remporté par votre école. Cela dit, il est important que le personnel, les élèves, les parents, le conseil d'école et les membres de la communauté aient la possibilité de vous guider dans le cadre des décisions que vous devez prendre. Grâce à votre leadership, vous façonnez l'orientation et les politiques de l'école, vous établissez des normes acceptables en matière de rendement et de comportement, vous donnez le ton au climat qui règne à l'école et vous exercez une influence sur l'engagement pris par le personnel, les parents et la communauté.

- **Lois et politiques de la province**

Les responsabilités du directeur d'école sont énoncées à l'article 20 de la *School Act*. Cet article précise que le directeur d'une école doit :

(a) assurer la direction pédagogique de l'école;

(b) s'assurer que l'enseignement offert par les enseignants est conforme aux programmes d'études et aux programmes d'enseignement prescrits, recommandés, approuvés ou autorisés aux termes de la Loi;

(c) évaluer ou veiller à ce que soient évalués les programmes offerts par l'école;

(d) s'assurer que les élèves de l'école reçoivent un enseignement qui leur permet d'atteindre les normes fixées par le Ministre;

(e) assurer la direction administrative de l'école;

(f) faire respecter l'ordre et la discipline dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(g) promouvoir la coopération entre l'école et la communauté qu'elle dessert;

(h) superviser l'évaluation et le passage des élèves;

(i) évaluer les enseignants de l'école;

(j) conformément à la convention collective (s'il y a lieu) et à son contrat d'embauche comme directeur, assumer les fonctions qui lui sont assignées par le conseil scolaire en accord avec les règlements et les exigences du conseil d'école et du conseil scolaire.

En vertu de la Loi, l'une des nombreuses responsabilités qui vous incombe consiste à faire en sorte que les relations entre l'école et la communauté qu'elle dessert se déroulent sous le signe de la collaboration. Cela fait ressortir à quel point il est important d'avoir des relations positives et significatives entre l'école, le conseil d'école et la communauté aux yeux des citoyens de la province. Cela permet aussi de valider le fait que pour que les élèves réussissent bien, il doit exister un véritable partenariat entre les éducateurs et la société.

En plus de favoriser la collaboration entre l'école et la communauté desservie, vous avez, à titre de directeur d'école, des tâches et des obligations de nature juridique bien précises. Entre autres, vous avez la responsabilité de gérer et d'exploiter l'école en respectant non seulement les obligations imposées par la Loi, mais aussi les résolutions du conseil scolaire et les conventions collectives pertinentes. À cette fin,

vous devez vous familiariser avec les conventions collectives et les résolutions adoptées par le conseil scolaire.

Compte tenu de la complexité des communautés qui caractérisent notre société démocratique, la Loi stipule que pour vous acquitter des fonctions qu'elle vous confère, vous devez absolument solliciter la collaboration et l'appui de la communauté et des parents. Par conséquent, même si le rôle du conseil d'école est principalement de nature consultative, vous devez, à titre de directeur d'école, obtenir son appui pour répondre aux attentes de la communauté desservie par l'école et remplir vos obligations imposées par la Loi.

C. Les conseils d'école — représentants des partenaires en éducation

L'expression « il faut toute une communauté pour élever un enfant » vous dit probablement quelque chose. Cette expression revêt un sens particulier pour vous, votre école et la communauté. La communauté ne peut appuyer le travail réalisé par votre école que si elle est au courant de ce qui se passe. Il est important de faire en sorte que la communauté soit consciente des bonnes choses qui se passent à l'école, de même que des choses qui sont moins bonnes. Lorsque la communauté connaît l'école et qu'elle participe à ses activités importantes, elle a tendance à ressentir un sentiment d'appartenance envers l'école. Grâce à ce sentiment d'appartenance, la communauté se montre enthousiaste et est prête à consacrer du temps, des ressources et de l'énergie pour soutenir l'école afin que celle-ci atteigne ses objectifs à court terme et à long terme. Par conséquent, le temps que vous passez à échanger de l'information et à obtenir un consensus quant aux objectifs et à l'orientation de votre école est un bon investissement.

En votre qualité de directeur d'école, vous pouvez aider le conseil d'école et la communauté à comprendre l'importance de leurs rôles respectifs. Les éducateurs savent, en raison de diverses études et de leur expérience quotidienne, que les parents qui jouent un rôle dans l'éducation de leurs enfants exercent une bonne influence sur leur apprentissage. Le conseil d'école a la possibilité de jouer un rôle important dans la réussite de votre école. Le conseil d'école peut donc informer le personnel de l'école des besoins des parents en matière d'information, de ressources et de formation, et ce, afin que les représentants et les groupes de la communauté puissent contribuer de façon significative à l'amélioration du rendement des élèves et soutenir les initiatives de l'école. Le conseil d'école peut aussi fournir de l'information aux parents afin que ceux-ci soient mieux en mesure d'appuyer et d'augmenter la réussite de leurs enfants et, au besoin, de faciliter les changements.

En tant que directeur d'école, vous pouvez aider le conseil d'école à remplir son mandat et à bien fonctionner en encourageant et en soutenant le conseil d'école comme suit :

- en ne perdant jamais de vue les meilleurs intérêts de tous les élèves;
- en vous tenant bien au courant de tout ce qui se passe;
- en sollicitant les points de vue de la communauté scolaire et en vous faisant le représentant de ces points de vue;
- en informant la communauté scolaire des principaux enjeux et en sollicitant sa participation dans le cadre des discussions et des délibérations à leur sujet;
- en encourageant la participation et le soutien des parents en autant qu'ils visent l'amélioration de l'apprentissage des élèves.

Bien entendu, en tant que modèles au sein de la communauté d'apprentissage, vous et les autres membres du conseil de votre école devez toujours agir de manière responsable et déontologique sur le plan social.

III – STRATÉGIES POUR AIDER VOTRE CONSEIL D'ÉCOLE À DEVENIR PLUS EFFICACE

A. AIDEZ VOTRE CONSEIL D'ÉCOLE À COMPRENDRE L'ÉCOLE ET SES POLITIQUES

Il faut que le conseil d'école soit au courant de ses droits et ses responsabilités, tels que stipulés dans la Loi et attribués par le conseil scolaire. Par ailleurs, le conseil d'école se doit de comprendre les principales politiques, pratiques et procédures de l'école. Pour être efficace, le conseil d'école doit comprendre son rôle et ses responsabilités, en plus d'avoir accès à l'information nécessaire. Lorsque les membres du conseil d'école commencent à s'acquitter de leurs fonctions et de manière continue par la suite, il vous incombe, en tant que directeur, de leur fournir des renseignements portant sur des sujets comme ceux-ci :

- les données démographiques ainsi que toute donnée propre au contexte de la communauté scolaire;
- l'éventail des programmes offerts à l'école et les besoins d'apprentissage des élèves;
- les normes et les cibles en matière de rendement;
- la raison d'être, l'utilité et l'interprétation des résultats obtenus aux tests de rendement provinciaux;

- les attentes et les politiques en matière de sécurité, de conduite et de comportement;
- le budget d'exploitation;
- les politiques de l'école, notamment celles régissant le bénévolat, les devoirs, l'absentéisme et les excursions;
- les incidences, sur l'école, de la loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (*Freedom of Information and Protection of Privacy - FOIPP)*;
- les politiques et les directives de l'école en matière de gestion scolaire, ainsi que les politiques et les directives du conseil scolaire et de la province à cet égard;
- les rôles et les responsabilités des principaux membres du personnel de l'école, notamment le directeur de l'école, le personnel de soutien ainsi que toute autre personne, comme les psychologues et les travailleurs sociaux.

Mettez à profit, le plus possible, les efforts des membres de votre conseil d'école, car ils constituent une ressource communautaire puissante. Faites en sorte qu'ils soient bien informés, qu'ils disposent des outils nécessaires et qu'ils reçoivent du soutien à titre de bénévoles. Ils seront ainsi en mesure de vous aider et de vous donner de bons conseils.

B. DÉTERMINEZ LES OCCASIONS DE PARTICIPATION AU SEIN DE VOTRE ÉCOLE

Nombreuses sont les occasions de miser sur la volonté et les ressources de votre conseil d'école et d'autres bénévoles pour que ceux-ci puissent contribuer à la vie scolaire. Essayez de trouver des activités valorisantes qui offrent une certaine souplesse du point de vue du temps à y consacrer. Il pourrait s'agir d'activités à court terme, à long terme ou ponctuelles. Soyez prêt à offrir votre aide ou à assurer une certaine formation, selon les besoins.

Puisque le rôle du conseil d'école consiste à vous conseiller et à vous consulter quant aux décisions propres à l'école en matière de politiques, de programmes et de services (ce qui comprend la répartition des fonds qui y sont consacrés), il est important que vous favorisiez la participation des membres du conseil d'école en faisant ce qui suit :

- avec l'aide du président du conseil d'école, planifiez, sans tarder dans le courant de l'année scolaire, les consultations qui donneront lieu à l'élaboration des plans d'éducation triennaux de l'école;

- incitez les membres du conseil scolaire à prendre part aux discussions relatives à l'amélioration du rendement scolaire ainsi qu'aux autres processus de prises de décisions propres à l'école;
- appuyez l'orientation et les activités de l'école;
- soyez positif et faites part des bonnes nouvelles à la communauté;
- représentez l'école aux évènements organisés dans le district à l'intention des parents.

Le conseil d'école ne représente que l'une des manières dont les parents peuvent jouer un rôle dans la vie scolaire. Votre conseil d'école peut également vous aider à déterminer et à faire connaître diverses options de bénévolat valorisantes pour les parents et les membres de la communauté. En voici quelques exemples :

- participation de parents et de membres de la communauté possédant une expertise ou des intérêts particuliers (conseillers, professionnels de la santé, artistes, musiciens) aux réunions du conseil d'école;
- formation de comités ad hoc grâce auxquels les parents et les bénévoles de la communauté peuvent mettre à contribution leur expertise ou leurs intérêts;
- participation aux activités de l'école, comme les journées portes ouvertes, les concerts et les entretiens parents-enseignants;
- faire du bénévolat ou servir de mentor aux élèves dans le cadre d'activités approuvées par l'école;
- écouter les élèves en train de lire ou encore, faire la lecture aux élèves;
- être un partenaire de conversation avec les élèves ayant des besoins de francisation;
- participer aux mises à jour du site Web du conseil d'école;
- solliciter l'aide d'autres parents pour donner des séances d'information pendant les journées de carrières de l'école;
- organiser des activités d'orientation pour les nouvelles familles de l'école.

IV – STRATÉGIES POUR VOUS AIDER À MIEUX TRAVAILLER AVEC VOTRE CONSEIL D'ÉCOLE

A. Un milieu où règnent la confiance et la compréhension

Même si vous n'êtes pas le président du conseil de votre école, votre conseil d'école s'attend à ce que vous fassiez preuve de leadership tout simplement parce que vous êtes le chef de l'école sur le plan éducatif. Par conséquent, votre conseil d'école doit être en mesure de constater que toutes vos décisions sont prises et que tous vos gestes sont posés dans le meilleur intérêt des élèves. Lorsque les membres de votre conseil d'école auront la certitude que vous les consultez dans le cadre des décisions que vous prenez directement pour l'école, ils vous donneront leur appui lorsque viendra le temps d'élaborer et de réaliser une vision commune pour l'école, vision reposant sur l'apprentissage des élèves.

B. De bonnes communications

Il faut absolument qu'il y ait de bonnes communications pour que la vision et les objectifs que vous, votre personnel et le conseil d'école, vous êtes fixés puissent se concrétiser. C'est à vous qu'il revient de faire en sorte que les communications soient ouvertes, honnêtes et mutuelles.

Vous devriez recourir à divers moyens pour obtenir des commentaires valables de la part des parents et des membres de la communauté par rapport aux décisions qui ont des incidences sur l'éducation de leurs enfants et sur l'exploitation de l'école. Voici quelques exemples de bonnes communications :

- une section destinée aux parents et à la communauté dans les bulletins d'information distribués au sein de la communauté. Dans cette section, vous pourriez poser une question, demander quelles seraient les préférences des gens ou encore, leur demander de classer les priorités à l'égard d'un sujet en particulier;
- une période de visite au directeur – hebdomadaire ou mensuelle – faisant régulièrement partie de votre emploi du temps et pendant laquelle les parties intéressées pourraient venir vous rencontrer à l'école;
- des appels aux parents faits au hasard afin de solliciter leurs commentaires, de déterminer leur degré de satisfaction et de cerner les enjeux ou les questions qui les préoccupent;

- des promenades dans la communauté, en prenant soin de vous identifier aux familles qui n'ont pas d'enfants à l'école;
- le recours aux systèmes de messagerie téléphonique pour transmettre des renseignements quant aux devoirs, aux horaires d'examens, aux évènements organisés à l'école, aux réunions du conseil d'école et à divers autres sujets;
- des invitations aux évènements organisés à l'école ainsi qu'aux rencontres de planification du budget et d'établissement des objectifs;
- l'organisation d'une rencontre en soirée pour passer en revue le budget et les résultats de l'école;
- la délégation d'un membre du conseil d'école aux réunions du conseil scolaire pour qu'il fasse ensuite part de l'information recueillie au conseil d'école et à l'ensemble des parents;
- la possibilité, pour le conseil d'école, d'afficher des renseignements pertinents sur le site Web de l'école;
- la présence à des assemblées publiques portant sur des sujets particuliers.

V – RÉFLEXION SUR LE TRAVAIL QUE VOUS EFFECTUEZ AVEC VOTRE CONSEIL D'ÉCOLE

Les professionnels du monde de l'éducation qui réussissent bien prennent le temps de réfléchir sur leurs pratiques et leurs actions. Le tableau et l'échelle de notation qui suivent représentent un exemple de méthode de réflexion sur votre rôle et vos pratiques en matière de leadership dans le cadre du travail que vous effectuez avec votre conseil d'école. Cette échelle sert à déterminer vos points forts, les points pour lesquels vous vous êtes amélioré et les points que vous voudriez ajouter à votre plan de perfectionnement professionnel. Il est important que vous sachiez que votre réflexion doit se faire régulièrement pendant l'année scolaire afin que vous puissiez reconnaître vos points forts et concentrer votre temps et votre énergie sur les points à améliorer.

Vous trouverez ci-dessous des exemples de questions. Nous vous incitons à créer votre propre tableau en y intégrant des questions qui se rapportent à vos circonstances. Vous pouvez vous servir du tableau suivant ou d'un tableau que vous préparerez vous-même pour réfléchir sur le travail que vous effectuez avec votre conseil d'école. Pendant l'année scolaire, fixez-vous des dates de révision des cotes que vous vous donnez, et pour améliorer vos interactions avec votre conseil d'école.

ÉCHELLE DE NOTATION

1 – pas du tout **2** – peu souvent **3** – de temps en temps
4 – la plupart du temps **5** – tout le temps

QUESTION	AUTO-ÉVALUATION
Est-ce que je fais part des attentes et des normes de l'école aux parents et à la communauté?	
Est-ce que je sollicite l'aide des parents et de la communauté quand vient le temps d'élaborer et de modifier les attentes, les normes et les politiques de l'école?	
Suis-je franc et honnête quand je dois communiquer de l'information concernant les défis que doit relever l'école?	
Est-ce que j'encourage les discussions et les réflexions du conseil d'école visant à élaborer des stratégies permettant de relever les défis auxquels l'école fait face?	
Est-ce que je fournis aux parents les outils nécessaires pour qu'ils puissent participer à certaines activités importantes qui leur permettent d'aider leurs enfants à mieux apprendre?	
Est-ce que mes méthodes de communication sont efficaces?	
Est-ce que je tiens compte des obstacles de nature linguistique ou culturelle avec lesquels certains parents sont aux prises?	
Est-ce que j'écoute les parents et les membres de la communauté attentivement?	
Est-ce que je fais tout ce que je peux pour faire participer la communauté?	
Est-ce que je suis capable de joindre les personnes qui ne participent pas souvent aux activités de l'école?	
Est-ce que je m'entoure de bonnes personnes en matière de leadership et de prise de décisions?	

QUESTION	AUTO-ÉVALUATION
Est-ce que je donne vraiment aux membres de la communauté l'occasion de participer à la prise de décisions?	
Est-ce que j'encourage les parents à jouer un rôle important dans l'éducation de leurs enfants?	
Est-ce que je mets les élèves et les membres de leur famille en contact avec les services de santé et les services sociaux dont ils ont besoin?	

(adapté et traduit de *Standards for What Principals Should Know and Be Able To Do*)

VI -CONCLUSION

Il ne fait aucun doute que le rôle du directeur d'école est à la fois exigeant et complexe. Cela dit, il est tout à fait possible de réussir à bien vous acquitter de votre rôle et à travailler en collaboration avec votre conseil d'école. Toute collaboration avec les membres de la communauté scolaire nécessite du temps, de l'attention et des efforts constants. Il arrive parfois qu'il y ait de mauvaises communications, que celles-ci soient réelles ou perçues. Pour vous aider à surmonter les difficultés, n'hésitez pas à consulter les ressources figurant en annexe.

A. Lectures suggérées pour les directions d'école

Affirmer l'éducation en français langue première – Fondements et Orientations, Edmonton, Alberta Learning, 2001.

ALBERTA LEARNING. *Guide relatif aux conseils d'école*, Edmonton, Alberta Learning, 2000.

ANNENBERG INSTITUTE FOR SCHOOL REFORM. *Reasons for Hope, Voices for Change*, Providence, AISR Publications, 1998.

BOTTOMS, G., et K. O'NEILL. *Preparing a New Breed of School Principals: It's Time for Action*, Atlanta, Southern Regional Education Board, 2001.

COALITION FOR COMMUNITY SCHOOLS. « Key Principles of Community Schools » et « Approaches to Community Schools », dans *Coalition for Community Schools.* <http://www.communityschools.org/principles.html> (consulté le 23 septembre 2004).

CORTES, E., et fils. « Making the Public Leaders in Education Reform », dans *Education Week* (1995).

DRYFOOS, J. *Safe Passage: Making It Through Adolescence in a Risky Society*, Oxford, Oxford University Press, 1998.

FULLAN, M.G. « Turning Systemic Thinking on its Head », dans *Phi Delta Kappan,* vol. 77, n° 6 (1996).

LAMBERT, L. *Leadership Capacity for Lasting School Improvement,* Alexandria, Association for Supervision and Curriculum Development, 2003.

MATHEWS, D. *Is There a Public for Public Schools?,* Dayton, Kettering, 1996.

MCCLURE, G. *Shared Decision Making: the Benefits and the Pitfalls,* Boston, ASSA/NAESP/NASSP School-based Management Task Force, 1992.

NATIONAL PTA. *Building Successful Partnerships: A Guide for Developing Parent and Family Involvement Programs*, Washington, National Education Service, 2000.

NATIONAL SCHOOL BOARDS ASSOCIATION. *Communities Count: A School Board Guide to Public Engagement*, Alexandra, National School Boards Association, 2000.

NATIONAL SCHOOL BOARDS ASSOCIATION. *The Community Connection: Case Studies in Public Engagement*, Alexandra, National School Boards Association, 2000.

PARENTS FOR PUBLIC SCHOOLS. « School Leadership: It's About Teaching and Learning », dans *Parents Press* (décembre 2000).

PATRIKAKOU, E., et al. « Positive Communications Between Parents and Teachers », dans *Partnerships,* vol. 103 (1997).

SERGIOVANNI, T.J. *Building Community in Schools*, San Francisco, Jossey-Bass, 1994.

Tu peux compter sur moi, Edmonton, Fédération des parents francophones de l'Alberta et Alberta Education, 1998.

VAN SLYKE, S. « Building Community for Public Schools », dans *Phi Delta Kappan,* vol. 79, n° 10 (juin 1997).

B. LECTURES SUGGÉRÉES POUR LES CONSEILS D'ÉCOLE

Affirmer l'éducation en français langue première – Fondements et Orientations, Edmonton, Alberta Learning, 2001.

ALBERTA LEARNING. *Guide relatif aux conseils d'école*, Edmonton, Alberta Learning, 2000.

Tu peux compter sur moi, Edmonton, Fédération des parents francophones de l'Alberta et Alberta Education, 1998.

Les conseils d'école devraient aussi consulter les manuels de leur autorité scolaire portant sur les conseils d'école.

C. RÉFÉRENCES

ALBERTA LEARNING. *School Act*, Edmonton, Alberta Learning, 1998.

I. *School Act*, articles 60 et 61

II. *Politique en matière de perfectionnement, de supervision et d'évaluation des enseignants*

III. *Norme de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta*

IV. *Règlement relatif aux conseils d'école*

V. Exemples de questions pour la direction d'école

Avis au lecteur :

Veuillez noter que les articles de loi mentionnés dans ce document sont une traduction libre du texte original intitulé *School Act*. En cas de divergence d'interprétation, le texte original anglais est déterminant.

SCHOOL ACT, ARTICLES 60 ET 61

POUVOIRS DES CONSEILS SCOLAIRES

60(1) Un conseil scolaire doit :

(a) établir des politiques concernant la prestation de services et de programmes d'enseignement;

(b) relativement à son exploitation :

(i) se doter d'une ou de plusieurs polices d'assurance et les garder en vigueur,

(ii) moyennant l'approbation du Ministre, conclure des dispositions en vertu de la partie 1, sous-partie 3 de l'*Insurance Act*, ou

(iii) moyennant l'approbation du Ministre, conclure des dispositions du même ordre, que le Ministre juge acceptables,

dans le but d'indemniser le conseil scolaire, ses employés et les conseils d'école en matière de réclamations pour :

(iv) des dommages en cas de décès ou de blessures corporelles;

(v) des dommages matériels, et

(vi) des dommages matériels à toute propriété appartenant au conseil scolaire et pour lesquels le conseil a un intérêt assurable

(A) que le conseil scolaire a accepté d'assurer, ou

(B) pour lesquels le conseil scolaire s'est porté ou pourrait s'être porté garant;

(c) entretenir, réparer, meubler et garder en bon état ses biens immobiliers et ses biens personnels;

(d) tirer, à plusieurs exemplaires, les règles qu'il a promulguées afin de les mettre à la disposition des employés concernés par ces règles;

(e) promulguer des règles stipulant les circonstances dans lesquelles un élève peut faire l'objet d'une suspension ou d'une expulsion, ainsi que des règles faisant état des circonstances dans lesquelles un élève expulsé peut se réinscrire.

(2) Un conseil scolaire peut :

(a) sous réserve de l'article 39 et des règlements afférents, élaborer, acquérir ou offrir des cours ou des programmes;

(b) sous réserve de l'article 39 et des règlements afférents, élaborer ou acquérir du matériel pédagogique pouvant servir dans le cadre des programmes ou dans les écoles;

(c) sous réserve des règlements et en collaboration avec les conseils d'école, faire en sorte que les parents et la communauté aient l'occasion de participer aux diverses activités de l'école;

(d) n'investir que dans des placements pour lesquels un conseiller scolaire peut investir des sommes fiduciaires en vertu de l'annexe de la *Trustee Act* ou en vertu de la permission du Ministre;

(e) assurer le paiement des honoraires, des frais de déplacement et d'autres frais des :

(i) conseillers scolaires et

(ii) des personnes qui ont été nommées pour faire partie de comités du conseil scolaire;

(f) verser des paiements, autres que des prêts ou des subventions, à un autre conseil scolaire;

(g) verser des subventions ou des paiements, autres que des prêts, à une association de conseillers scolaires ou à une personne ou une organisation vouée à des fins éducatives;

(h) à ses propres frais ou autrement, organiser, entreprendre ou parrainer, pour ses élèves, des excursions éducatives, culturelles ou récréatives au sein de son district ou de sa division ou encore, à l'extérieur de ceux-ci;

(i) former des comités en prenant soin d'en préciser les pouvoirs et les fonctions;

(k) faire payer, aux parents des élèves, des frais d'utilisation des fournitures ou du matériel scolaire;

(k) prendre toutes les dispositions bancaires qui s'imposent afin qu'il puisse s'acquitter de ses fonctions et de ses pouvoirs.

(3) Un conseil scolaire peut édicter des règles :

(a) concernant des activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(b) relativement à la présence ou à l'assiduité des élèves à l'école;

(c) sous réserve des règlements, concernant l'établissement, l'administration, la gestion et l'exploitation des :

(i) écoles relevant du conseil scolaire, ou

(ii) des autobus scolaires desservant le conseil scolaire;

(d) relativement à toute autre question relevant de la compétence du conseil scolaire.

RSA 2000 c. S3 art. 60; RSA 2000 c. I3 art. 868; 2001 c. 28 art. 20

DÉLÉGATION DU POUVOIR

61(1) Le conseil scolaire peut autoriser, au moyen d'une résolution :

(a) n'importe quel de ses employés;

(b) un comité du conseil scolaire ou un comité établi par le conseil scolaire;

(c) un conseil d'école; ou

(d) un comité conjoint établi en vertu de l'article 63,

à poser un acte ou un geste ou encore, à exercer un pouvoir que le conseil scolaire peut être tenu de poser ou d'exercer, et ce, sous réserve des consignes et des restrictions énoncées à la résolution, exception faite des pouvoirs dont il est question au paragraphe (2).

(2) Le conseil scolaire ne doit pas déléguer :

(a) le pouvoir d'édicter des arrêtés en vertu de la présente loi;

(b) le pouvoir de fermer une école ou un bâtiment scolaire en vertu de l'article 58;

(c) le pouvoir de faire une réquisition auprès d'une municipalité, pouvoir dont le conseil scolaire peut se prévaloir de temps à autre;

(d) sous réserve de l'article 105, le pouvoir de renvoyer un enseignant temporairement;

(e) le pouvoir de renvoyer un enseignant en permanence; et

(f) le pouvoir de tenir une audience en vertu de l'article 104.

1988 c. S3.1 art. 45;1990 c. 36 art. 20;1994 c. 29 art. 19

POLITIQUE EN MATIÈRE DE PERFECTIONNEMENT, DE SUPERVISION ET D'ÉVALUATION DES ENSEIGNANTS

Obligation de rendre compte en matière de perfectionnement, de supervision et d'évaluation des enseignants

Document approuvé le 26 février 1998

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La *Politique en matière de perfectionnement, de supervision et d'évaluation des enseignants* vise à faire en sorte que les actions, les jugements et les décisions de chaque enseignant soient rendus en tenant compte du meilleur intérêt des élèves du point de vue scolaire et que ces actions, jugements et décisions donnent lieu au meilleur apprentissage possible. Il incombe aux autorités scolaires, aux administrateurs de services préscolaires, aux directeurs généraux, aux directeurs d'école et aux enseignants de favoriser l'amélioration de la qualité, et ce, grâce au perfectionnement professionnel permanent de chaque enseignant.

POLITIQUE

Les autorités scolaires, les administrateurs de services préscolaires, les directeurs généraux, les directeurs d'école et les enseignants se doivent de travailler de concert afin de respecter la norme relative à la qualité de l'enseignement. Les enseignants sont tenus de respecter cette norme dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

LÉGISLATION

School Act

art. 13	Enseignants
art. 15	Directeurs d'école
art. 17(4)	Conseils d'école
art. 22(2)	Écoles privées
art. 24(1)(2)	Programme de services préscolaires
art. 25(3)	Évaluation des enseignants
art. 75	Compétences en matière de postes de supervision
art. 75.1	Accréditation des enseignants
art. 86	Suspension d'un enseignant
art. 87	Résiliation d'un contrat
art. 88	Résiliation par un conseil scolaire
art. 89	Résiliation par l'enseignant
art. 90	Avis de résiliation
art. 94(4)	Directeur général

Règlements

Les règlements intitulés *Accréditation des enseignants, Écoles privées, Inspection professionnelle des enseignants* et *Norme de qualité de l'enseignement* (arrêté ministériel 016/97) font l'objet de renvois dans la présente politique.

Autres définitions

Dans la présente politique

(a) « administrateur de services préscolaires » signifie une personne ou un conseil scolaire qui a reçu l'autorisation, en vertu de l'article 24 de la *School Act*, d'offrir un programme de services préscolaires;

(b) « évaluation » signifie la collecte et la consigne officielles de renseignements ou d'éléments de preuve sur une certaine période, de même qu'un jugement professionnel éclairé de la part d'un directeur d'école qui doit déterminer si l'un ou plusieurs aspects de l'enseignement donné par un enseignant dépasse, respecte ou ne respecte pas la norme relative à la qualité de l'enseignement;

(c) « avis de remédiation » signifie un avis écrit de la part d'un directeur d'école à un enseignant dont l'enseignement est jugé, par ledit directeur, insatisfaisant en ce sens qu'il ne respecte pas la norme relative à la qualité de l'enseignement. Cet avis décrit ce qui suit :

  (i) les comportements ou les pratiques qui ne respectent pas la norme relative à la qualité de l'enseignement de même que les changements qui s'imposent;

  (ii) les stratégies correctives auxquelles l'enseignant devrait adhérer; et

  (iii) comment le directeur procédera pour vérifier que les changements de comportement et de pratique ont bel et bien été faits, l'échéancier qui sera fixé et les conséquences qui s'imposeront advenant que les changements demandés ne soient pas apportés, conséquences qui pourraient notamment se traduire par le renvoi d'un enseignant en mettant fin à son contrat de travail;

(d) « Politique » signifie la *Politique en matière de perfectionnement, de supervision et d'évaluation des enseignants*, telle qu'approuvée par le Ministre;

(e) « politique » signifie la politique mise en œuvre par une autorité scolaire ou un administrateur de services préscolaires en vertu de la procédure 1;

(f) « directeur d'école » signifie :

(i) un directeur d'école, conformément à la définition énoncée dans la *School Act,*

(ii) un directeur général ou son représentant relativement au respect des obligations conférées par l'article 94 de la *School Act,* ou dans le but de faire des recommandations en vertu du règlement *Certification of Teachers Regulation*, ou

(iii) l'enseignant désigné d'une école privée accréditée ou l'enseignant nommé par un administrateur de services préscolaires privé pour s'acquitter des fonctions d'un directeur d'école vis-à-vis des enseignants et de l'enseignement;

(g) « autorité scolaire » signifie un conseil scolaire, une personne ou une société qui exploite une école à charte ou une école privée accréditée;

(h) « supervision » signifie le processus permanent grâce auquel le directeur d'école s'acquitte de ses fonctions vis-à-vis des enseignants et de l'enseignement, et ce, en vertu de l'article 15 de la *School Act***,** et fait preuve de leadership sur le plan scolaire;

(i) « enseignant » signifie :

(i) une personne qui est titulaire d'un certificat de compétence à titre d'enseignant et qui est responsable de la prestation de services d'enseignement ou de supervision en vertu de l'article 13 de la *School Act*, ou

(ii) une personne dont les compétences sont approuvées par le Ministre et qui occupe un poste d'enseignement conformément à l'article 22(2)(b)(iii) de la *School Act*;

(j) « perfectionnement professionnel de l'enseignant » signifie le processus d'apprentissage qui s'étend sur toute la carrière de l'enseignant, processus dans le cadre duquel il élabore et met en œuvre un plan lui permettant d'atteindre des objectifs ou des buts d'apprentissage professionnel qui cadrent avec la norme relative à la qualité de l'enseignement;

(k) « norme relative à la qualité de l'enseignement » signifie la norme et les descripteurs autorisés en ce qui a trait aux connaissances, aux habiletés et aux attributs ainsi que toute autre norme ou tout autre descripteur conforme à l'arrêté ministériel

intitulé *Norme relative à la qualité de l'enseignement* et à l'énoncé de mission de l'autorité scolaire ou à l'énoncé de programme de l'administrateur de services préscolaires.

PROCÉDURES

Généralités

1. Le 1[er] septembre 1999 au plus tard, chaque autorité scolaire et chaque administrateur de services préscolaires doivent mettre en œuvre une politique conforme à la présente Politique et qui :

   (a) concerne tous les enseignants, à moins d'indication contraire dans la présente Politique;

   (b) prévoit un mécanisme de revue;

   (c) est conforme à la norme relative à la qualité de l'enseignement;

   (d) est facilement disponible au grand public; et

   (e) détaille quand et comment l'information résumant la mise en œuvre de la politique sera communiquée au grand public.

2. La politique dont il est question à la procédure 1 doit être élaborée et mise en œuvre en consultation avec les enseignants de l'autorité scolaire ou l'administrateur des services préscolaires.

Perfectionnement des enseignants

3. L'enseignant se trouvant à l'emploi d'une autorité scolaire ou d'un administrateur de services préscolaires :

   (a) en vertu d'un contrat faisant l'objet d'un stage probatoire ou d'un contrat permanent, ou

   (b) en vertu des dispositions de la *School Act*, si la politique de l'autorité scolaire ou de l'administrateur de services préscolaires l'exige, doit préparer, chaque année scolaire, un plan de perfectionnement professionnel annuel qui :

      (i) tient compte des buts et des objectifs fixés en fonction de l'évaluation des besoins en apprentissage de l'enseignant concerné;

      (ii) fait voir clairement un lien avec la norme relative à l'enseignement de qualité; et

      (iii) prend en considération les plans d'éducation de l'école, de l'autorité scolaire et du gouvernement ou encore, l'énoncé de programme d'un administrateur de services préscolaires;

(c) doit remettre, à des fins d'examen ou d'approbation, son plan de perfectionnement annuel aux personnes suivantes et aux dates demandées :

   (i) au directeur d'école, ou

   (ii) à un groupe d'enseignants délégués par le directeur d'école, si cela est permis en vertu de la politique.

4. Le plan de perfectionnement professionnel annuel de l'enseignant peut :

   (a) faire partie d'un plan pluriannuel à plus long terme; et

   (b) prendre la forme d'un programme planifié de supervision de futurs enseignants ou encore, prendre la forme de mentorat d'un enseignant.

5. Tout en tenant compte de l'échéancier prescrit dans la politique, l'enseignant doit fournir, au directeur d'école ou aux personnes dont il est question à la procédure 3(c), son plan de perfectionnement professionnel annuel à des fins d'examen. La ou les personnes effectuant l'examen du plan doivent déterminer, en consultation avec l'enseignant, si ce dernier a préparé un plan de perfectionnement professionnel annuel qui respecte les dispositions énoncées à la procédure 3.

6. Advenant que d'après l'examen effectué selon la procédure 5, la ou les personnes faisant l'examen déterminent que le plan de perfectionnement professionnel annuel de l'enseignant est inadéquat ou inexistant, l'enseignant pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires, tel que défini dans la politique.

7. À moins qu'un enseignant n'en convienne, le contenu du plan de perfectionnement professionnel annuel de l'enseignant ne doit pas être visé par le processus d'évaluation de l'enseignant, tel que décrit aux procédures 9(c) et 10.

8. Nonobstant la procédure 7, un directeur d'école peut cerner des comportements ou des pratiques devant faire l'objet d'une évaluation en vertu de la procédure 9(c), et ce, pourvu que l'information en question soit fondée sur une source autre que l'information faisant partie du plan de perfectionnement professionnel annuel de l'enseignant.

Supervision

9. Un des aspects fondamentaux de la politique prend la forme d'une supervision permanente des enseignants par le directeur. Cela signifie qu'il doit :

   (a) soutenir et guider les enseignants;

(b) observer la qualité de l'enseignement et recevoir de l'information de sources diverses quant à la qualité de l'enseignement donné par un enseignant à ses élèves; et

(c) cerner les comportements et les pratiques d'un enseignant qui devraient, pour une raison quelconque, faire l'objet d'une évaluation.

Évaluation

10(1) Le directeur d'école peut décider d'évaluer un enseignant dans les circonstances suivantes :

(a) à la demande écrite de l'enseignant en question;

(b) afin de recueillir de l'information en vue de prendre une décision relative à une situation d'emploi particulière;

(c) dans le but d'évaluer des aspects particuliers du perfectionnement de l'enseignant;

(d) si, grâce à l'information obtenue dans le cadre de la supervision, le directeur a raison de croire que l'enseignement donné par l'enseignant ne respecte pas la norme relative à la qualité de l'enseignement.

(2) Toute recommandation formulée par une personne autorisée, et selon laquelle un enseignant doit se voir décerner un brevet d'enseignement sur une base permanente ou se voir offrir un emploi faisant l'objet d'un contrat permanent doit être appuyée de conclusions tirées à partir d'au moins deux évaluations de l'enseignant.

11. Lorsque le directeur entreprend une évaluation, il doit communiquer à l'enseignant de manière explicite :

(a) les motifs et l'objet de l'évaluation;

(b) le processus, les normes et les critères auxquels il recourra;

(c) l'échéancier fixé; et

(d) les résultats possibles de l'évaluation.

12. Après avoir terminé une évaluation, le directeur doit fournir à l'enseignant un exemplaire du rapport d'évaluation.

13. D'après les résultats de l'évaluation, si le directeur d'école détermine que des changements s'imposent du point de vue du comportement ou de la pratique de l'enseignant, le directeur doit remettre, audit enseignant, un avis de remédiation et peut même aller jusqu'à stipuler que les stratégies de remédiation qui figurent

à l’avis doivent remplacer l’obligation qu’a l’enseignant d’élaborer et de mettre en œuvre un plan de perfectionnement professionnel annuel.

Varia

14. La présente Politique n’empêche pas :

    (a) un directeur d’école de prendre des mesures disciplinaires ou toute autre mesure jugée adéquate advenant que le directeur ait raison de croire, pour des motifs raisonnables, que les gestes ou les pratiques d’un enseignant mettent en danger la sécurité des élèves, constituent un manquement au devoir, un abus de confiance ou un refus d’obéir à un ordre légal énoncé par l’autorité scolaire ou l’administrateur de services préscolaires; ou

    (b) un conseil scolaire, un conseil scolaire à charte ou un directeur général de prendre des mesures ou d’exercer leurs droits ou leurs pouvoirs en vertu de la *School Act*.

15. Alberta Education ne fera pas d’enquête ou de rapports sur tout conflit résultant du mécontentement d’un enseignant à l’égard du rapport d’évaluation d’une autorité scolaire ou d’un administrateur de services préscolaires si la politique de ce dernier est conforme à la présente Politique.

Références

Les références suivantes renferment de plus amples renseignements :

An Integrated Framework to Enhance the Quality of Teaching in Alberta

School Authority Accountability, politique 2.2.1

Toward Teacher Growth, A Study of the Impact of Alberta’s Teacher Evaluation Policy

Plan d’éducation triennal de la province

L’article 7 du *Policy, Regulations and Forms Manual* indique où il est possible de se procurer les documents susmentionnés de même que les coordonnées du Ministère et de ses directions.

NORME DE QUALITÉ DE L'ENSEIGNEMENT RÉGISSANT LA PRESTATION DE L'ENSEIGNEMENT DE BASE EN ALBERTA

Document approuvé le 14 mai 1997.

1. En vertu de l'article 25(1)(f) de la *School Act*, j'approuve le texte ci-dessous, qui constitue la *Norme de qualité de l'enseignement* destinée à régir l'obtention du brevet d'enseignement, le perfectionnement professionnel, la surveillance et l'évaluation des enseignants. Cette norme se fonde sur des descripteurs de connaissances, d'habiletés et d'attributs correspondant à différentes étapes de la carrière d'enseignant :

(1) Norme de qualité de l'enseignement

L'enseignement est de qualité lorsque l'analyse continue du contexte faite par l'enseignant, et que les décisions de l'enseignant relatives aux connaissances et compétences pédagogiques auxquelles il doit faire appel, donnent lieu à un apprentissage optimal de la part des élèves.

Les enseignants sont tenus de satisfaire à la *Norme de qualité de l'enseignement* tout au long de leur carrière. Cependant, les interventions pédagogiques varient en fonction des situations et à la lumière de changements constants. Il convient donc de juger si la *Norme de qualité de l'enseignement* est respectée dans un contexte donné.

(2) Descripteurs des connaissances, des habiletés et des attributs sanctionnés par le brevet d'enseignement provisoire

Les enseignants titulaires du brevet d'enseignement provisoire possèdent les connaissances, les habiletés et les attributs correspondant à la *Norme de qualité de l'enseignement* en début de carrière et en font un usage propice par rapport à l'apprentissage chez les élèves. Au cours des deux premières années d'enseignement, ils se fondent sur ces connaissances, habiletés et attributs provisoires pour guider leur enseignement, réfléchir à l'exercice de leur métier et orienter leur perfectionnement professionnel avec la collaboration de leurs superviseurs et évaluateurs.

Compte tenu de leurs situations respectives, les titulaires du brevet d'enseignement provisoire doivent manifester de façon constante qu'ils comprennent :

a) le fait que les variables contextuelles ont une incidence sur l'enseignement et l'apprentissage. Ils savent analyser les

nombreuses variables à l'œuvre dans une situation donnée et réagissent en conséquence — en prenant des décisions éclairées sur leur enseignement et l'apprentissage des élèves;

b) la structure du système d'éducation de l'Alberta. Ils connaissent les différents rôles au sein du système, et la façon dont les responsabilités sont déterminées, communiquées et assumées — notamment les attentes à leur endroit renfermées dans le règlement sur la délivrance du brevet d'enseignement *[Certification of Teachers Regulation, A.R. 261/90]* tel que modifié et des politiques d'évaluation des enseignants émanant de leurs autorités scolaires;

c) les objectifs du *Guide de l'éducation – Manuel de la maternelle à la 12e année* et des programmes d'études propres à leurs domaines de spécialisation ou disciplines. Ils savent utiliser les documents pertinents pour éclairer et guider leur planification, leur enseignement et l'évaluation des progrès des élèves;

d) la discipline qu'ils enseignent. Ils ont suivi un programme d'études structuré complet qui leur a permis d'acquérir les connaissances, les concepts, les méthodes et les postulats d'un ou de plusieurs domaines de spécialisation ou disciplines enseignées dans les écoles de la province;

e) le fait que tous les élèves ont la capacité d'apprendre, à des rythmes et selon des modalités qui leur sont propres. Ils savent déterminer les différents styles et stratégies d'apprentissage des élèves, et consultent d'autres personnes compétentes, le cas échéant et au moment opportun. Ils comprennent la nécessité de tenir compte des différences en créant de multiples voies d'apprentissage pour les élèves et les groupes d'élèves, y compris les élèves qui ont des besoins spéciaux;

f) les objectifs de la planification à court, à moyen et à long terme. Ils savent utiliser le programme d'études et les résultats d'apprentissage visés pour élaborer des possibilités d'apprentissage raisonnées, pertinentes et graduelles. Ils comprennent aussi la nécessité de modifier leurs plans en fonction des besoins individuels et collectifs des élèves;

g) la nécessité d'assurer la sécurité des élèves sur le plan physique, social, culturel et psychologique. Ils savent amener les élèves à respecter les règles de conduite de la classe. Ils savent aussi comment et quand mettre en œuvre une gamme de stratégies de gestion en fonction de la situation, en vue de minimiser les incidents susceptibles de perturber l'apprentissage des élèves;

h) la nécessité impérative de respecter la dignité humaine des élèves. Ils savent établir, avec chaque élève, des rapports professionnels positifs et harmonieux, fondés sur la confiance et le respect mutuels;

i) le fait qu'il existe de multiples approches à l'enseignement et à l'apprentissage. Ils connaissent une vaste gamme de stratégies pédagogiques adaptées à leur propre domaine de spécialisation et à la discipline qu'ils enseignent, et savent choisir les stratégies qui permettront à leurs élèves d'obtenir les résultats propres à chacun;

j) les fonctions des techniques d'enseignement et d'apprentissage traditionnelles et électroniques. Ils maîtrisent ces techniques et savent comment amener les élèves à les utiliser pour présenter et livrer un contenu, communiquer efficacement, trouver et extraire l'information, faire des recherches et du traitement de texte, gérer les données et tenir des dossiers;

k) les objectifs de l'évaluation des élèves. Ils savent évaluer la gamme des objectifs d'apprentissage en choisissant et en élaborant diverses techniques d'évaluation pour la classe et à grande échelle. Ils savent analyser les résultats de la classe et des instruments d'évaluation à grande échelle (les instruments élaborés par le ministère, notamment), et comment tirer parti des résultats au profit des élèves;

l) l'importance d'engager la participation judicieuse des parents à tous les aspects de l'enseignement et de l'apprentissage. Ils savent élaborer et mettre en œuvre des stratégies qui créent et favorisent des partenariats réunissant l'enseignant, les parents et les élèves;

m) le fait que l'utilisation de ressources émanant du foyer et de la communauté permet d'optimiser l'apprentissage. Ils savent déterminer les ressources convenant aux objectifs d'enseignement et d'apprentissage, et les intégrer à leur enseignement et à l'apprentissage des élèves;

n) l'importance de contribuer à la qualité de leur école — seuls et dans un esprit de collégialité. Ils connaissent les stratégies qui leur permettent, individuellement et collectivement, de promouvoir et de maintenir la qualité de leur école pour le bien des élèves, des parents d'élèves, de la communauté et de leurs collègues;

o) l'importance du perfectionnement professionnel continu. Ils savent évaluer leur propre enseignement et collaborer avec les autres personnes responsables de la surveillance et de l'évaluation des enseignants. Ils savent comment tirer parti des

résultats d'évaluations pour choisir, élaborer et mettre en œuvre leurs propres activités de perfectionnement;

p) l'importance d'être guidé par une vision personnelle globale de l'enseignement. Ils savent communiquer leur propre philosophie et notamment comment elle se transforme en fonction de l'évolution du savoir et de la compréhension, et de leurs expériences; et

q) le fait qu'ils sont censés satisfaire à la *Norme de qualité de l'enseignement*.

(3) Descripteurs des connaissances, des habiletés et des attributs sanctionnés par le brevet d'enseignement permanent

Les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement permanent doivent déployer, dans l'exercice de leur profession, un répertoire de connaissances, d'habiletés et d'attributs supérieurs à ceux démontrés lorsqu'ils détiennent un brevet d'enseignement provisoire.

Les descripteurs suivants constituent un répertoire de ces connaissances, habiletés et attributs dont les titulaires du brevet d'enseignement permanent sont censés tirer parti, selon les circonstances, pour satisfaire à la *Norme de qualité de l'enseignement*. Les enseignants, les membres du personnel, les superviseurs et les évaluateurs devraient se servir de ces descripteurs pour guider le perfectionnement professionnel, la surveillance, l'évaluation et les stratégies correctives afin de permettre aux enseignants de répondre à la *Norme de qualité de l'enseignement* tout au long de leur carrière.

a) Les enseignants appliquent les connaissances, les habiletés et les attributs pédagogiques d'après leur analyse continue des variables contextuelles.

L'analyse continue des variables contextuelles sous-tend les décisions et le jugement professionnel éclairés que prennent les enseignants par rapport aux compétences pédagogiques à appliquer pour permettre aux élèves d'accéder à l'apprentissage optimal. Notamment :

Variables liées aux élèves

- variables démographiques (ex. : âge, sexe, etc.)
- maturation
- capacités et talents
- rapports entre les élèves
- matière
- connaissances acquises

- statut socioéconomique
- antécédents culturels
- variables linguistiques
- conditions ou état mental et affectif

Variables liées à la réglementation

- *Government Organization Act*
- la *School Act*, politiques et règlements provinciaux, et arrêtés ministériels
- *Child Welfare Act*
- *Charte canadienne des droits et libertés*
- politiques des autorités scolaires
- *Guide de l'éducation – Manuel de la maternelle à la 12e année*
- programmes d'études

Variables liées à l'école

- disponibilité et affectation des ressources
- charge d'enseignement
- nombre d'élèves et composition de la classe
- soutien collégial et administratif
- installations

Variables liées à l'enseignant

- expérience de l'enseignement
- expériences d'apprentissage

Variables liées aux parents et à la société

- soutien de la part des parents
- participation des parents à l'apprentissage des enfants
- variables socioéconomiques
- soutien de la collectivité pour l'éducation
- multiculturalisme
- pluralisme culturel
- collaboration interinstitutions
- influences provinciales, nationales et globales

b) Les enseignants comprennent les cadres d'ordre législatif, moral et éthique au sein desquels ils exercent leur profession.

Les enseignants fonctionnent au sein d'un système éducatif fondé sur des politiques et axé sur les résultats qu'autorisent la *School Act* et d'autres lois.

Les enseignants fonctionnent aussi au sein de politiques-cadres établies par les autorités scolaires – entre autres, au sein de politiques exigeant que les membres du personnel exercent leur profession conformément à la (aux) norme(s) de qualité de l'enseignement établie(s) par l'autorité scolaire; et qu'ils poursuivent un perfectionnement professionnel individualisé tout au long de leur carrière.

Les enseignants reconnaissent qu'ils sont liés par des normes de conduite attendues d'adultes bienveillants, compétents et raisonnables, adultes que la société a chargés d'assurer la garde, le soin et l'éducation d'élèves ou d'enfants. Les enseignants reconnaissent que leurs actions sont fondées sur des considérations morales, éthiques et juridiques régissant leurs obligations envers les élèves, les parents, les administrateurs, les autorités scolaires, les collectivités et la société en général. Les enseignants assument pleinement ces obligations et agissent en conséquence.

c) Les enseignants comprennent le domaine de spécialisation ou la discipline qu'ils enseignent.

Les enseignants comprennent le champ de connaissances, les concepts, les méthodes et les postulats de la discipline qu'ils enseignent – ils comprennent notamment comment le savoir est formulé et structuré, et que les domaines de spécialisation ou disciplines ne se composent pas seulement de faits et de techniques statiques, mais qu'elles sont complexes et en constante évolution. Leur compréhension porte également sur les technologies appropriées, les liens entre les disciplines, et leur pertinence et importance dans la vie de tous les jours à l'échelle personnelle, locale, nationale et internationale.

Les enseignants comprennent que l'élève possède en général certaines notions et idées préconçues sur un sujet donné. Ils connaissent un matériel et des stratégies qui permettent d'approfondir la compréhension chez les élèves.

d) Les enseignants savent qu'il existe de multiples approches à l'enseignement et à l'apprentissage.

Les enseignants sont attentifs aux caractéristiques de chaque élève et pensent que tous ont la capacité d'apprendre, à des rythmes et selon des modalités qui leur sont propres. Ils savent déterminer les différents styles et stratégies d'apprentissage des élèves, et tiennent compte de ces différences chez les élèves et les groupes d'élèves, y compris les élèves qui ont des besoins spéciaux.

Les enseignants comprennent le caractère mouvant de l'enseignement et de l'apprentissage. Ils veillent à maintenir l'efficacité et le caractère adéquat de leurs pratiques et des activités des élèves et les modifient au besoin.

e) Les enseignants effectuent une gamme d'activités de planification.

Les plans sont fondés sur la compréhension qu'ont les enseignants des variables contextuelles et contiennent les décisions relatives aux stratégies d'enseignement et d'apprentissage qu'il convient d'appliquer. Les plans décrivent la progression raisonnée et graduelle vers la réalisation des résultats visés pour les enseignants et les élèves. Les enseignants restent attentifs au contexte et à leur enseignement; ils surveillent et évaluent constamment l'apprentissage chez leurs élèves et modifient leurs plans en conséquence.

Les enseignants s'efforcent d'établir et de maintenir une communication franche et ouverte avec les élèves, les parents, les collègues et les autres intervenants, et tiennent compte de l'information ainsi obtenue dans leur planification.

f) Les enseignants créent et maintiennent un environnement propice à l'apprentissage.

Les enseignants établissent des environnements d'apprentissage sécurisants sur le plan physique, psychologique, social et culturel. Ils respectent la dignité humaine des élèves et s'efforcent d'établir, avec chaque élève, des rapports professionnels positifs et harmonieux, fondés sur la confiance et le respect mutuels. Ils incarnent les croyances, les principes, les valeurs et les caractéristiques que décrivent le *Guide de l'éducation – Manuel de la maternelle à la 12e année* et les programmes d'études, et engagent les élèves à adopter des comportements souhaitables.

Les enseignants travaillent, seuls et collectivement, à faire de leurs classes et de leurs écoles des environnements d'apprentissage stimulants. Ils savent faire respecter les règles de conduite de la classe et mettre en œuvre des stratégies de discipline qui se traduisent par un environnement propice à l'apprentissage. Ils établissent avec leurs élèves des procédures de classe qui encouragent et augmentent la participation des élèves à des activités d'apprentissage fructueuses. Les enseignants organisent les locaux, le matériel, l'équipement et l'espace pour fournir des possibilités d'apprentissage équitables et assurer la sécurité de leurs élèves.

Les enseignants mettent tout en œuvre, en toutes circonstances, pour assurer la sécurité des élèves et leur fournir des environnements positifs propices à l'apprentissage, y compris quand les membres de la communauté travaillent avec les élèves et que les élèves participent à des activités parrainées par l'école – à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

g) Les enseignants traduisent le contenu et les objectifs du programme d'études en activités d'apprentissage pertinentes.

Les enseignants indiquent clairement aux élèves les attentes à court et à long terme, comment ils peuvent atteindre ces attentes et comment elles seront évaluées. Ils font participer les élèves à des activités pertinentes, riches en défi et motivantes. Les enseignants intègrent l'apprentissage actuel et les apprentissages précédents, et permettent aux élèves d'établir des liens entre leur apprentissage et leur vécu au sein de leur foyer, de la communauté et de la société en général.

Les enseignants appliquent une gamme étendue et variée de stratégies d'enseignement et d'apprentissage – en fonction des variables contextuelles, du contenu des cours, des objectifs visés et des besoins individuels et collectifs des élèves. Les stratégies sont choisies et utilisées pour réaliser les objectifs, c'est-à-dire les attentes que définissent le *Guide de l'éducation – Manuel de la maternelle à la 12e année*, les programmes d'études et les autres programmes approuvés.

h) Les enseignants appliquent différentes technologies pour répondre aux besoins éducatifs des élèves.

Les enseignants utilisent différentes ressources éducatives – tableau, textes, ordinateurs et autres médias imprimés et audiovisuels – et restent attentifs à l'évolution des technologies. Ils se tiennent au courant des progrès techniques réalisés dans le secteur de l'enseignement et de l'apprentissage, et des façons d'en tirer parti. À mesure que l'utilité de nouvelles techniques est reconnue et que ces techniques sont à la disposition des écoles, les enseignants apprennent eux-mêmes, et enseignent aux élèves, à les utiliser de façon judicieuse, autant dans la présentation du contenu, la prestation de l'enseignement et les applications de la recherche, que dans le traitement de texte, la gestion de l'information et la tenue de dossiers.

Les enseignants utilisent les réseaux électroniques et d'autres moyens de télécommunications pour rehausser leurs propres connaissances et habiletés et pour communiquer plus efficacement.

i) Les enseignants recueillent et utilisent des données pertinentes sur les besoins éducatifs et les progrès des élèves.

Les enseignants surveillent régulièrement les actions des élèves pour déterminer leurs besoins et y répondre. Ils utilisent différentes méthodes diagnostiques qui incluent l'observation des activités des élèves, l'analyse des points forts et des faiblesses des élèves, et l'interprétation des résultats d'évaluation ainsi que les renseignements fournis par les élèves, les parents, les collègues et d'autres professionnels.

Les enseignants choisissent et élaborent différentes méthodes et instruments d'évaluation pour mesurer toute la gamme des résultats d'apprentissage. Ils établissent une distinction entre les instruments destinés à la classe et les instruments à grande échelle tels que les tests de rendement provinciaux; ils administrent les deux catégories de tests et tirent parti des résultats pour modifier leurs pratiques pédagogiques et les activités d'apprentissage.

Les enseignants aident les élèves, les parents et les autres éducateurs à interpréter et à comprendre les résultats des diagnostics et des évaluations et leur portée pour les élèves. Ils aident aussi les élèves à acquérir la capacité de déterminer leurs propres besoins et à évaluer leurs progrès vers la réalisation des objectifs d'apprentissage.

Les enseignants utilisent leurs interprétations des diagnostics et des évaluations ainsi que des travaux et résultats scolaires pour guider leur perfectionnement professionnel. Ils aident les conseils d'école et les membres de la communauté à comprendre les objectifs, le sens, les résultats et la portée des évaluations.

j) Les enseignants établissent et maintiennent des partenariats entre l'école, le foyer et la communauté, et au sein de leurs propres écoles.

Les enseignants se livrent à des activités qui contribuent à la qualité de l'école en tant qu'environnement d'apprentissage. Ils collaborent avec d'autres intervenants à l'élaboration, à la coordination et à la mise en œuvre de programmes et d'activités qui assurent l'efficacité de leur établissement d'enseignement. Ils collaborent également avec les conseils d'école.

Les enseignants s'efforcent d'engager la participation des parents dans la scolarité des enfants. Les partenariats avec le foyer sont caractérisés par le partage ouvert des données et des

idées, et visent à optimiser la façon dont enseignants et parents contribuent, individuellement et collectivement, à l'apprentissage chez les élèves.

Les enseignants s'efforcent de solliciter des ressources communautaires et de les intégrer à l'instruction; ils encouragent les élèves à tirer parti des ressources de leur entourage dans leur apprentissage. Les enseignants créent des liens entre l'école, les foyers et la communauté pour rehausser la pertinence et le sens profond de l'apprentissage. Les ressources familiales et communautaires sont utilisées à ces fins et permettent aux élèves d'améliorer les connaissances, les habiletés et les attitudes requises pour participer et contribuer pleinement à la société.

k) Les enseignants continuent à apprendre tout au long de leur carrière.

Les enseignants poursuivent leur perfectionnement professionnel tout au long de leur carrière pour rehausser leur compréhension et leur capacité d'analyser le contexte de l'enseignement, pour rehausser leur aptitude à prendre des décisions bien réfléchies, et enfin, pour rehausser leur savoir et leurs compétences pédagogiques. Ils sont conscients de leurs propres besoins professionnels et collaborent avec d'autres intervenants pour y répondre. Ils mettent leur compétence au profit des autres au sein de leur école, de la communauté et de la profession.

Les enseignants s'inspirent de la vision globale qu'ils ont de leur mandat. Ils veillent activement à préciser et à redéfinir cette vision à la lumière des changements constants qui surviennent dans leur environnement, dans le champ du savoir et de la compréhension, et dans leurs expériences. Malgré son caractère dynamique et bien qu'elle évolue en profondeur et en amplitude tout au long de la carrière de l'enseignant, cette vision ou philosophie reste essentiellement animée par la volonté d'adopter des pratiques pédagogiques qui permettront aux élèves d'accéder à un apprentissage optimal.

RÈGLEMENT RELATIF AUX CONSEILS D'ÉCOLE

Document amendé le 4 juin 2003.

- Définitions 1
- Avis de convocation de la réunion constitutive 2
- Tenue de la réunion constitutive 3
- Présidence et secrétariat de la réunion constitutive 4
- Ordre du jour de la réunion constitutive 5

- Droit de vote à la réunion constitutive 6
- Composition d'un conseil d'école 7
- Confession des membres d'un conseil d'école 8
- Rémunération des membres d'un conseil d'école 9
- Interdiction de se constituer en société 10

- Dirigeants d'un conseil d'école 11
- Obligation de rendre compte au conseil scolaire 12
- Date de la première réunion d'un conseil d'école 13
- Suspension d'un conseil d'école 14
- Statuts d'un conseil d'école 15

- Interdiction de percevoir des frais 16
- Exemptions 17
- Abrogation 18
- Échéance 19

Définitions

1 Dans le présent règlement,

(a) la « Loi » désigne la *School Act*;

(b) le « conseil scolaire » a le sens que lui confère la Loi;

(c) la « communauté scolaire » signifie

(i) les élèves inscrits à l'école et leurs parents;

(ii) les enfants inscrits à une maternelle offerte à l'école et leurs parents;

(iii) le personnel de l'école; et

(iv) toute autre personne qui manifeste un intérêt particulier envers l'école.

Avis de convocation de la réunion constitutive

2(1) Si une école n'a aucun conseil d'école, le directeur d'école est tenu d'aviser les personnes suivantes qu'une réunion aura lieu dans le but d'établir un conseil d'école pour l'école :

(a) un parent de chaque élève inscrit à l'école;

(b) un parent de chaque élève inscrit à une maternelle offerte à l'école;

(c) le personnel de l'école;

(d) les autres membres de la communauté scolaire qui, de l'avis du directeur d'école, devraient être avisés.

(2) L'avis doit

(a) décrire le but de la réunion, et

(b) préciser l'heure, la date et le lieu de la réunion.

(3) L'avis doit être donné dans les 21 jours au moins qui précèdent la date de la réunion.

(4) L'avis destiné strictement aux personnes mentionnées au paragraphe (1)(d)

(a) peut être affiché dans cinq lieux publics ou plus dans le voisinage de l'école, ou

(b) peut être communiqué dans une publication distribuée au grand public dans le voisinage de l'école.

Tenue de la réunion constitutive

3(1) Chaque école, qui n'a pas de conseil d'école, doit tenir une réunion constitutive, au plus tard, 60 jours après le début de l'année scolaire.

(2) Si moins de cinq parents assistent à la réunion constitutive ou si la réunion constitutive n'aboutit pas à l'établissement d'un conseil d'école, le directeur d'école peut établir un comité consultatif pour l'année en question.

Présidence et secrétariat de la réunion constitutive

4 Le directeur d'école doit nommer la personne qui remplira les fonctions de président et celle qui remplira les fonctions de secrétaire à la réunion constitutive.

Ordre du jour de la réunion constitutive

5 Les personnes qui assistent à une réunion constitutive doivent

(a) déterminer, conformément à l'article 7, le nombre des membres du conseil d'école,

(b) déterminer le mandat de chaque membre du conseil d'école, et

(c) élire les membres du conseil d'école conformément à l'article 7(1)(d).

Droit de vote à la réunion constitutive

6 Seules les personnes qui assistent à la réunion constitutive et qui sont

(a) parents d'enfants inscrits à l'école, ou

(b) parents d'enfants inscrits à une maternelle offerte à l'école,

ont le droit de voter sur les questions soulevées au cours de la réunion.

Composition d'un conseil d'école

7(1) Chaque conseil d'école doit inclure les membres suivants :

(a) le directeur d'école;

(b) au moins une personne qui est un enseignant à l'école et qui a été élue par le personnel enseignant de l'école;

(c) dans le cas d'une école secondaire deuxième cycle, au moins une personne qui est un élève inscrit à l'école et qui a été élue par les élèves inscrits à l'école;

(d) des parents d'élèves inscrits à l'école et qui ont été élus par les parents présents à la réunion constitutive;

(e) au moins une personne nommée conformément au paragraphe (2) ou élue conformément au paragraphe (3).

(2) Les membres d'un conseil d'école auxquels fait référence le paragraphe (1)(a), (b), (c) et (d) peuvent établir un processus en vue de nommer, à titre de membre du conseil d'école, une ou plusieurs personnes qui manifestent un intérêt particulier envers l'école.

(3) Les parents présents à la réunion constitutive peuvent élire, à titre de membre du conseil d'école, au moins une personne qui est parent d'un enfant inscrit à une maternelle offerte à l'école.

Confession des membres d'un conseil d'école

8 À moins qu'une résolution n'ait été adoptée conformément à l'article 22(3) de la Loi, les membres d'un conseil d'école peuvent être de toute confession.

Rémunération des membres d'un conseil d'école

9 Les membres du conseil d'école ne recevront aucune rémunération pour services rendus au nom du conseil d'école.

Interdiction de se constituer en société

10 Aucun conseil d'école ne peut être constitué en société aux termes de la *Societies Act* ou de la Partie 9 de la *Companies Act*.

Dirigeants d'un conseil d'école

11(1) Chaque conseil d'école doit avoir un poste de président et tout autre poste de dirigeant stipulé par les statuts du conseil d'école.

(2) Tous les membres d'un conseil d'école sont éligibles à un poste de dirigeant du conseil d'école.

Obligation de rendre compte au conseil scolaire

12(1) Le président d'un conseil d'école doit préparer et présenter annuellement avant le 30 septembre un rapport au conseil scolaire

(a) résumant les activités du conseil d'école au cours de l'année scolaire,

(b) incluant, le cas échéant, un état financier au sujet de l'argent géré par le conseil d'école au cours de l'année scolaire.

(2) Le conseil d'école doit conserver, à l'école, une copie des procès-verbaux de chacune des réunions du conseil d'école et les mettre à la disposition du conseil scolaire sur demande.

(3) Le conseil d'école doit conserver les procès-verbaux de chacune des réunions du conseil d'école pendant au moins sept ans.

Date de la première réunion d'un conseil d'école

13 Pour toute année scolaire, la première réunion du conseil d'école doit avoir lieu dans les 30 jours qui suivent le début de l'année scolaire ou dans les délais stipulés par les statuts.

Suspension d'un conseil d'école

14(1) Quand il est nécessaire de reporter une réunion à deux reprises ou davantage, faute de quorum, le conseil scolaire peut suspendre le fonctionnement du conseil d'école jusqu'à l'année suivante.

(2) Si le fonctionnement d'un conseil d'école est suspendu, le directeur d'école peut établir un comité consultatif chargé d'assumer les responsabilités du conseil d'école jusqu'à ce qu'un nouveau conseil d'école soit établi conformément au paragraphe (3).

(3) Si le fonctionnement d'un conseil scolaire d'école est suspendu conformément au paragraphe (1), un nouveau conseil d'école doit être établi dans les 60 jours qui suivent le début de l'année scolaire subséquente conformément aux articles 2 à 7.

Statuts d'un conseil d'école

15(1)Chaque conseil d'école peut établir des statuts concernant

(a) la convocation des réunions extraordinaires ou autres du conseil d'école;

(b) les postes de dirigeant que requiert le conseil d'école, en plus de la présidence;

(c) le rôle du président et des autres dirigeants du conseil d'école en ce qui touche la conduite des affaires du conseil d'école;

(d) le nombre de réunions que le conseil d'école doit tenir chaque année;

(e) le lieu de réunion du conseil d'école;

(f) le nombre de membres du conseil d'école qui constituent un quorum aux réunions du conseil d'école;

(g) l'élection des dirigeants du conseil d'école;

(h) un processus de résolution de conflits en vue de gérer les différends internes du conseil d'école.

(2) Aux termes du paragraphe (1), un statut n'entre en vigueur qu'après avoir été approuvé par une majorité de

(a) parents d'élèves inscrits à l'école, et de

(b) parents d'élèves inscrits à une maternelle offerte à l'école

qui votent à une réunion extraordinaire du conseil d'école, convoquée expressément à cette fin.

(3) Les statuts restent en vigueur d'une année à l'autre à moins

(a) qu'ils ne soient modifiés à une réunion extraordinaire du conseil d'école convoquée expressément à cette fin, et

(b) que la modification n'ait été approuvée conformément au paragraphe (2).

Interdiction de percevoir des frais

16 Aucun frais ne sera imposé à un conseil d'école qui utilise l'école ou les installations scolaires pour tenir une réunion du conseil d'école.

Exemptions

17 Sont exemptés d'appliquer l'article 17 de la Loi et le présent règlement :

(a) un établissement d'enseignement destiné aux élèves résidents du gouvernement auquel fait référence le paragraphe 27(6) de la Loi et qui est aménagé dans une institution approuvée par le Ministre;

(b) un établissement d'enseignement aménagé dans une institution approuvée par le Ministre.

Abrogation

18 Le règlement *School Councils Regulation* (AR 124/95) est abrogé.

Échéance

19 Pour que ce règlement soit révisé afin d'être toujours pertinent et nécessaire, en tenant compte du fait qu'il pourra être adopté de nouveau dans sa forme actuelle ou modifiée, ce règlement arrivera à échéance le 30 juin 2006.

EXEMPLES DE QUESTIONS POUR LA DIRECTION D'ÉCOLE

Les professionnels du monde de l'éducation qui réussissent bien prennent le temps de réfléchir sur leurs pratiques et leurs actions. Le tableau et l'échelle de notation qui suivent représentent un exemple de méthode de réflexion sur votre rôle et vos pratiques en matière de leadership. Cette échelle sert à déterminer vos points forts, les points pour lesquels vous vous êtes amélioré et les points que vous voudriez ajouter à votre plan de perfectionnement professionnel. Il est important que vous sachiez que votre réflexion doit se faire régulièrement pendant l'année scolaire afin que vous puissiez reconnaître vos points forts et concentrer votre temps et votre énergie sur les points à améliorer. Nous vous incitons à créer votre propre tableau en y intégrant des questions qui se rapportent à vos circonstances. Pendant l'année scolaire, fixez-vous des dates de révision des notes que vous vous donnez.

ÉCHELLE DE NOTATION

1 – pas du tout **2** – peu souvent **3** – de temps en temps
4 – la plupart du temps **5** – tout le temps

QUESTION	AUTO-ÉVALUATION
Est-ce que je fais appel à l'aide des parents?	
Est-ce que je fais part des attentes et des normes de l'école aux parents et à la communauté?	
Suis-je franc et honnête quand je dois communiquer de l'information concernant les défis que doit relever l'école?	
Est-ce que mes méthodes de communication sont efficaces?	
Est-ce que je tiens compte des obstacles de nature linguistique ou culturelle avec lesquels certains parents sont aux prises?	
Est-ce que j'écoute les parents et les membres de la communauté attentivement?	
Est-ce que je fais tout ce que je peux pour faire participer la communauté?	
Est-ce que je suis capable de joindre les personnes qui ne participent pas souvent aux activités de l'école?	
Est-ce que je m'entoure de bonnes personnes en matière de leadership et de prise de décisions?	
Est-ce que je donne vraiment aux membres de la communauté l'occasion de participer à la prise de décisions?	
Est-ce que j'encourage les parents à jouer un rôle important dans l'éducation de leurs enfants?	
Est-ce que je mets les élèves et les membres de leur famille en contact avec les services de santé et les services sociaux dont ils ont besoin?	

